

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ, НАУКИ И ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ КБР  
**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение**  
**«Школа-интернат для детей-сирот и детей,**  
**оставшихся без попечения родителей, № 5»**  
**(ГБОУ «ШИ № 5» Минпросвещения КБР)**

**ПРИНЯТО:**

Решением Педагогического совета  
 ГБОУ «ШИ № 5» Минпросвещения КБР  
 Протокол № 3 от «15» января 2020 г.  
 Председатель А.А. Алишанов

**СОГЛАСОВАНО:**

Решением Детской организации  
 ГБОУ «ШИ № 5» Минпросвещения КБР  
 Протокол № 1 от «15» января 2020 г.  
 Председатель Б.А. Бжахова И. Бжахова И.

**ПРИНЯТО:**

Решением Педагогического совета  
 филиала ГБОУ «ШИ № 5»  
 Минпросвещения КБР в с.п. Заюково  
 Протокол № 3 от «15» января 2020 г.  
 Председатель А.А. Алишанов

**УТВЕРЖДЁН:**

Приказом  
 ГБОУ «ШИ № 5» Минпросвещения КБР  
 от 16 января 2020 г. № 15-ОД  
 Директор А.А. Алишанов

**Положение**  
**о портфолио обучающегося ГБОУ «ШИ № 5» Минпросвещения КБР**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о портфолио обучающегося Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей № 5» Министерства просвещения, науки и по делам молодёжи Кабардино-Балкарской Республики (далее – Положение) принимаются педагогическими советами Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей № 5» Министерства просвещения, науки и по делам молодёжи Кабардино-Балкарской Республики и филиала Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, № 5» Министерства просвещения, науки и по делам молодёжи Кабардино-Балкарской Республики в с.п. Заюково для детей с интеллектуальными нарушениями» (далее - Школа-интернат) и утверждается директором Школы-интерната по согласованию с Детской организацией «Надежда».

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Школы-интерната.

1.3. Настоящее Положение разработано в рамках реализации комплексного проекта модернизации образования Российской Федерации, с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения в Школе-интернате, личностного и профессионального самоопределения обучающихся, формирования у них мотивации на достижение определенных результатов воспитания, развития и социализации.

1.2. Положение определяет порядок оценки деятельности учащихся Школы-интерната по различным направлениям с помощью составления «Портфеля личных достижений»



обучающихся» (далее Портфолио) – это индивидуальная папка обучающихся в которой фиксируются, накапливаются, оцениваются индивидуальные достижения в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной за учебный год и за весь период его обучения в Школе-интернате.

1.3. Портфолио – это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных и несертифицированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая наряду с результатами экзаменов является составляющей рейтинга учащихся.

1.4. Портфолио является основанием для составления рейтингов выпускников начальной, основной и средней школы по итогам обучения на соответствующей ступени образования.

На первой ступени (начальная школа) важной задачей Портфолио является привитие учащимся первичных навыков самооценки, привлечение внимания воспитателей, родителей (их законных представителей) к успехам своих детей и вовлечение их в сотрудничество с учителем и самими учащимися. Портфолио служит для сбора информации о динамике продвижения обучающегося в учебной деятельности и позволяет реально оценить готовность ребенка к обучению в среднем звене.

На второй ступени (основная школа) Портфолио служит для сбора информации об образовательных достижениях обучающегося в различных видах деятельности (учебно-познавательной, трудовой, творческой, общественной и т.д.); для повышения образовательной и общественной активности школьников, уровня осознания ими своих целей, потребностей, возможностей, личностных качеств; для определения дальнейшего профиля обучения.

На третьей ступени обучения (средняя школа) Портфолио служит инструментом профилизации обучения и создания индивидуальной образовательной траектории обучающегося, отражает результаты индивидуальной образовательной активности, степени развитости, воспитанности и социализированности его личности.

## **2. Цели и задачи Портфолио**

2.1. Основные цели внедрения технологии Портфолио:

- отслеживание, учёт и оценивание индивидуальных достижений учащихся;
- повышение образовательной активности школьников,;
- создание индивидуального образовательного рейтинга обучающегося, в котором отражены реальные достижения каждого ученика.

2.2. Основными задачами применения Портфолио являются:

- повышение качества образования в школе;
- поддержание и поощрение высокой учебной мотивации обучающегося, его активности и самостоятельности;
- систематическое вовлечение учащегося в различные виды деятельности, включая учебную, внеучебную, научную, творческую, спортивную;
- развитие навыков оценочной деятельности учащихся, формирование адекватной самооценки;
- формирование у учащегося умения учиться – ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- создание ситуации успеха для каждого ученика;
- содействие дальнейшей успешной социализации обучающегося.

## **3. Участники работы над Портфолио и их функциональные обязанности**

3.1. Участниками работы над Портфолио являются учащиеся, их воспитатели, родители, классный руководитель, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования и администрация Школы-интерната.

3.2. Обучающегося оформляет Портфолио в соответствии с принятой в Школе-интернате структурой. Все записи ведет аккуратно, самостоятельно и систематически. Обучающегося имеет право включать в накопительную папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность.

3.3. Воспитатели, родители помогают в оформлении Портфолио и осуществляют контроль за его пополнением.

3.4. Классный руководитель:

- является консультантом и помощником, в основе деятельности которого – сотрудничество, определение направленного поиска, обучение основам ведения Портфолио;
- организует воспитательную работу с учащимися, направленную на их личностное и профессиональное самоопределение;
- осуществляет посредническую деятельность между обучающимися, учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования;
- осуществляет контроль пополнения учащимися Портфолио;
- оформляет итоговые документы на основании сертифицированных материалов, представленных в Портфолио;
- несёт ответственность за достоверность информации, представленной в итоговом документе.

3.5. Учителя-предметники, педагоги дополнительного образования:

- проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию Портфолио.
- предоставляют учащимся места деятельности для накопления материалов.
- организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области.
- разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету.
- проводят экспертизу представленных работ по предмету и пишут рецензии, отзывы на учебные работы.

3.6. Администрация Школы-интерната:

3.6.1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе организует работу и осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в образовательном процессе Школы-интерната и несёт ответственность за достоверность сведений, входящих в Портфолио.

3.6.2. Директор Школы-интерната:

- разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение Портфолио;
- распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности;
- создает условия для мотивации педагогов к работе по новой системе оценивания;
- осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в практике работы Школы-интерната.

## **4. Структура портфолио**

4.1. Портфолио имеет титульный лист и состоит из четырех разделов.

- оформление титульного листа представлено в Приложении № 1.
- I раздел: «Мой портрет». Здесь содержатся сведения об учащемся, который может представить его любым способом. Здесь могут быть личные данные обучающегося, ведущего Портфолио, его автобиография, личные фотографии. Обучающегося ежегодно проводит самоанализ собственных планов и итогов года, ставит цели и анализирует достижения.
- II раздел: «Портфолио документов». В этом разделе должны быть представлены сертифицированные (документированные) индивидуальные образовательные достижения. Здесь обучающийся представляет дипломы олимпиад, конкурсов, соревнований, сертификаты учреждений дополнительного образования, таблицы успеваемости, результаты тестирования.
- III раздел: «Портфолио работ». Обучающийся представляет комплект своих творческих и проектных работ, описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности, участие в школьных и внешкольных мероприятиях, конкурсах, конференциях, прохождение элективных курсов, различного рода практик, спортивных и художественных достижений. Ведомости участия в различных видах деятельности представлены в Приложении № 2.
- IV раздел: «Портфолио отзывов». Он включает в себя отзывы, рецензии работ, характеристики классного руководителя, учителей-предметников, педагогов дополнительного образования на различные виды деятельности обучающегося.

## **5. Оформление портфолио**

5.1. Портфолио оформляется в соответствии с принятой в Школе-интернате структурой, указанной в пункте 4 настоящего Положения самим обучающимся в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях и в электронном виде.

По необходимости, работа обучающихся с Портфолио сопровождается помощью взрослых: педагогов, воспитателей, родителей, классных руководителей, в ходе совместной работы которых устанавливаются отношения партнерства, сотрудничества. Это позволяет обучающимся постепенно развивать самостоятельность, брать на себя контроль и ответственность.

5.2. Обучающийся имеет право включать в Портфолио дополнительные материалы, элементы оформления с учетом его индивидуальности.

5.3. При оформлении Портфолио следует соблюдать следующие требования:

- записи вести аккуратно и самостоятельно.
- предоставлять достоверную информацию.
- каждый отдельный материал, включенный в Портфолио, должен датироваться и визироваться (кроме грамот, благодарностей) в течение года.
- в конце учебного года обучающегося самостоятельно проводит анализ личных достижений в различных видах деятельности и намечает планы действий с учетом имеющихся результатов.

## **6. Подведение итогов работы**

6.1. Анализ работы над Портфолио и исчисление итоговой оценки проводится классным руководителем.

Система оценивания достижений учащихся по материалам портфолио представлена в Приложении № 3.

6.2. Оценка по каждому виду деятельности суммируется, вносится в итоговый документ «Сводную итоговую ведомость», утверждается директором и заверяется печатью Школы-интерната.

Образец «Сводной итоговой ведомости» представлен в Приложение № 4.

6.3. По результатам оценки Портфолио проводится годовой образовательный рейтинг, выявляются обучающиеся, набравшие наибольшее количество баллов в классе, параллели, Школе-интернате. Победители поощряются.

6.4. Если учащиеся Школы-интерната участвуют в конкурсе на звание «Ученик года», то они предоставляют свои Портфолио в жюри конкурса в сроки, согласно «Положению о конкурсе» Приложение № 5.